Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ставропольского края

«Ставропольское краевое училище дизайна»

(техникум)

**Методические указания по оформлению документации по педагогической практике 4 курс**профессиональный модуль

«Педагогическая деятельность»

по специальности 54.02.01

Дизайн (по отраслям) углублённой подготовки

и

по специальности 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам) с углубленной подготовкой

**Пятигорск 2018**

Методические указания по оформлению документации по педагогической практике ПП.2 профессионального модуля ПМ.02 «Педагогическая деятельность» разработаны для студентов специальности 54.02.01 «Дизайн» (углубленная подготовка) и студентов специальности 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам) с углубленной подготовкой.

Организация-разработчик: ГБПОУ СК «Ставропольское краевое училище дизайна» (техникум)

Разработчики:

Абросимова Л.Ф., кандидат педагогических наук, доцент, преподаватель дисциплины «Педагогические основы преподавания творческих дисциплин».

Рецензенты:

Методические указания по оформлению педагогической практики представляют собой рекомендации, которые помогут студентам-практикантам четко организовать прохождение практики, грамотно составить папку с отчетными документами, овладеть навыками педагогической деятельности.

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин, протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года.

**Введение**

**Цель педагогической практики:** развитие и закреплениеоснов профессиональной деятельности, практических навыков и умений, которые были заложены на предыдущем этапе обучения – 3 курсе (при изучении дисциплины «Педагогические основы преподавания творческих дисциплин» и прохождении педагогической практики) и 4 курсе (при изучении дисциплины «Учебно-методическое обеспечение учебного процесса»).

**Задачи педагогической практики:**

– студентам необходимо научиться наблюдать и анализировать применение различных форм организации учебно-воспитательного процесса в школе;

– изучить педагогические факты и ситуации, наблюдаемые в процессе практики;

– уметь разрабатывать методические материалы, планировать и проводить учебные занятия.

**Направления педагогической практики:**

– организационная работа (участие в конференциях по педагогической практике, ознакомление с системой работы педагогического коллектива, изучение работы администрации и методистов школы);

– учебная работа (посещение уроков учителя-предметника, проведение учебных занятий – урока-лекции с применением ИКТ, практического урока – с предоставлением их письменного анализа-самоотчета, наблюдение за классным коллективом, изучение методической литературы);

– воспитательная работа (изучение плана воспитательной работы на период практики, ознакомление с работой классного руководителя, работа с классным журналом).

С учетом опыта организации и проведения педагогической практики 4 курса разработаны методические указания, состоящие из 3-х частей:

– в первой части раскрыто содержание практики студентов 4 курса;

– во второй части даны методические рекомендации по оформлению документации по педагогической практике;

– в третьей части проводится учет и оценка результатов деятельности студентов.

**Раздел 1. Содержание деятельности студентов 4 курса в период прохождения педагогической практики**

**Организационная работа**

В организационную работу студента-практиканта входит:

*–* ознакомление с системой работы педагогического коллектива;

*–* изучение работы администрации и методистов школы.

##### Учебная работа

##### В программу учебной работы включены:

##### – изучение учебного процесса в закрепленном классе, посещение уроков различных учителей с целью ознакомления с требованиями к учащимся, с различными методами обучения и воспитания на уроке, выявление межпредметных связей и возможностей их использования на уроке по своему предмету;

##### – изучение методического опыта и системы учебной и воспитательной работы на уроке учителя-предметника (ИЗО, черчение, рисование), обязательное посещение его урока в закрепленном классе;

– самостоятельное проведение учебных занятий – урока-лекции с применением ИКТ, практического урока – с предоставлением их письменного анализа-самоотчета;

##### – посещение уроков других учителей-предметников.

##### Воспитательная работа

##### В обязательную программу воспитательной работы практиканта входит:

##### – изучение возрастных и индивидуальных особенностей учащихся для составления психолого-педагогической характеристики учащегося, определение уровня развития классного коллектива;

##### – изучение опыта, системы и стиля работы классного руководителя, его способов и приемов педагогического воздействия.

##### – изучение психолого-педагогической работы классного руководителя по сплочению классного коллектива и повышению успеваемости учащихся, поддержании сознательной дисциплины.

##### В течение педагогической практики студент ведет повседневную работу с учащимися: контролирует оформление ученических дневников, устанавливает контакты с учителями, ведущими занятия в данном классном коллективе.

##### Выполняя задания учителя по внеклассной работе по предмету, практикант может участвовать в организации занятий предметного кружка, в проведении конкурсов, олимпиад, в групповой и индивидуальной работе с отстающими, в изготовлении методических и наглядных пособий.

##### Раздел 2. Методические рекомендации по оформлению документов по педагогической практике

##### 1. Заключение договора.

Перед началом педагогической практики студенту необходимо определить в каком учебном заведении он хотел бы и может ее проходить: в общеобразовательной школе, художественной школе, по месту бывшего обучения в школе, по месту жительства и т.д.

Затем студенту нужно выяснить заключен ли у СКУД Договор о прохождении практики с данным учебным заведением. Если Договор существует, то его заключать на время практики не нужно.

Также студент может самостоятельно обратиться в учебное заведение с просьбой о предоставлении места прохождения педагогической практики на необходимый отрезок времени. В этом случае необходимо заключить Договор.

СКУД предоставляет готовый образец Договора, который нужно распечатать и заполнить в 2-х экземплярах. Один предназначен для учебного заведения, где будет осуществлять педагогическая практика, другой – вложить в папку по практике.

В Договоре обязательно нужно указать:

– наименование учебной организации;

– период, в течение которого студент будет проходить практику;

– руководителей практики;

– юридический адрес, подпись руководителя и печать учебного учреждения.

**2. Изучение рабочей программы.**

Изучение рабочей Программы педагогической практики является необходимым условием ее успешного прохождения для студентов.

В Программе нужно обратить внимание на:

– общее количество часов педагогической практики;

– требования к организации педагогической практики;

– содержание педагогической практики;

– примерный календарный план с указанием количества часов по каждому виду работы студента с период практики;

– формы отчетности.

**3. Ведение и оформление дневника.**

Дневник практики является основным отчетным документом студента о прохождении педагогической практики, поэтому необходимо уделить серьезное внимание его заполнению.

При заполнении Титульного листа необходимо указать ФИО, курс, группу, шифр специальности, учебный год.

В Направлении на практику указать:

– характер практики – педагогическая;

– город и название учебного заведения;

– сроки прибытия и убытия.

Особое внимание обратить на печати и подписи (дважды)руководителя учебного заведения.

Также важно не забыть указать должность и ФИО руководителя практики от учебного учреждения.

Далее необходимо внимательно изучить Инструкцию для студентов, проходящих педагогическую практику в учебных заведениях города и края.

Записи в дневнике надо начинать с первого дня практики, не откладывая на последний день. Существует несколько вариантов заполнения дневника:

1) в обычной тетрадке – от руки (расчертить по образцу);

2) в электронном виде – А4.

Записи в дневнике считаются правильными, если записаны:

– дата;

– содержание проделанной работы, согласно Заданию училища на педагогическую практику на каждый день, с указанием времени, затраченного в часах (по календарному плану рабочей Программы);

– помимо задания, необходимо ежедневно вносить в дневник различные дополнения, уточнения, аналитические мысли по отдельным видам деятельности;

– подпись руководителя практики от учебного заведения по итогам каждого дня практики.

**4. Составление психолого-педагогической характеристики учащегося.**

Психолого-педагогическая характеристика учащегося составляется студентом-практикантом самостоятельно на одного из учащихся в прикрепленного классе.

Письменно (от руки) заполняются необходимые графы предоставленного образца.

Важно не забыть поставить на характеристике:

– дату;

– подпись учителя-наставника (классного руководителя);

– печать учебного заведения.

Образец характеристики студента-практиканта дан в Приложении 1 к Дневнику по практике.

**5. Подготовка плана-конспекта урока-лекции с применением ИКТ с последующим его проведением в прикрепленном классе.**

Осуществляя подготовку к уроку-лекции, студент-практикант должензнать, что лекция – это устное систематическое и последовательное изложение материала по какой-либо проблеме, методу, теме вопроса и т.д. Она является элементом формы обучения, практикуемой преимущественно в средних и старших классах средней школы при изложении нового объёмного и достаточно сложного материала с использованием приёмов активизации учебно-познавательной деятельности учащихся – информационно-компьютерных технологий.

Уроки-лекции проводятся в школе довольно давно. В «Основных направлениях реформы общеобразовательной и профессиональной школы» говорится о необходимости более широкого использования в школьном преподавании лекционного способа изложения материала.

Студент-практиканту следует понимать дидактические и воспитательные цели лекции:

– дать обучающимся современные, целостные, взаимосвязанные знания;

– обеспечить в процессе лекции творческую работу учеников совместно с преподавателем;

– воспитывать у обучающихся любовь к знаниям и развивать у них самостоятельное творческое мышление.

Студент-практиканту нужно запомнить, что каждая лекция должна:

– иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов;

– иметь законченный характер освещения определенной темы;

– быть доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований, иметь четко выраженную связь с практикой;

– быть проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления;

– обладать силой логической аргументации и вызывать необходимый интерес, давать направление для самостоятельной работы;

– находиться на современном уровне развития науки и техники;

– отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

– быть наглядной, сочетаться с демонстрацией визуальных материалов, макетов, моделей, образцов, наглядных пособий, слайдов (ИКТ) и т.д.;

– излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех терминов и понятий;

– быть доступной для восприятия.

Классическая школьная лекция имеет четкую структуру, например такую:

1. Актуальность.

2. Образовательно-воспитательные цели.

3. Задачи.

4. Целевая аудитория.

5. Форма проведения.

6. Используемая наглядность и ТСО.

7. Методы проведения урока-лекции.

8. Структура урока-лекции.

9. Ход урока (сценарий).

10. Список источников и литературы.

11. Рецензия классного руководителя.

12. Приложения: презентация, наглядные пособия, схемы и др.

Учебная лекция должна иметь четкую и строгую структуру. Как правило, состоит из трех частей (этапов): организационный, содержательный и заключительный. Каждый из этапов четко ограничен и выверен по времени с обязательным его указанием.

1. Организационный этап (вступление, введение) – подготовка и проверка готовности к уроку, а также определение темы, плана и цели лекции. Данный этап призван заинтересовать и настроить аудиторию, сообщить в чём заключается предмет лекции и её актуальность, основная идея (проблема, центральный вопрос), поставить её основные вопросы. Введение должно быть кратким и целенаправленным (не более 5 мин.).

2. Содержательный этап (изложение) – раскрывает содержание занятия в соответствии с планом его проведения. Это – основная часть лекции, в которой ставятся все главные вопросы с использованием наиболее целесообразных методических приемов. В ходе изложения применяются все формы и способы суждения, аргументации и доказательства, наглядность и ИКТ (не более 30 мин.).

3. Заключительный этап (заключение) подведение итогов – обобщает в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая её как целостное. В нём могут даваться рекомендации о порядке дальнейшего изучения основных вопросов самостоятельно по указанной литературе (5-7 мин.)

Методика проведение урока-лекции

При подготовке к лекции, у студента-практиканта должен быть четкий план ее проведения. При лекционном ведении урока необходимы приемы и формы, позволяющие сделать учащихся активными участниками. Поэтому следует предпочитать проблемное изложение материала.

Учитель ставит проблемы, сам их решает, раскрывая все противоречия решения, всю его логику и доступную систему доказательств. Учащиеся следят за логикой изложения, контролируют ее, соучаствуют в процессе решения. Учитель сопровождает изложение вопросами, на которые отвечает сам или привлекает учащихся. Большое значение имеет речь учителя: яркая, эмоциональная, логически безупречная.

Студент должен четко знать типологию школьных лекций и определять отличительные особенности каждой: проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-провокация, лекция-диалог; лекция с применением игровых методов, урок-лекция «Парадокс», лекция-обзор т.д., чтобы выбрать для себя наиболее оптимальную форму проведения в конкретном классе.

Студенту-практиканту следует уяснить отличия школьной лекции:

– во-первых, школьная лекция чередуется с беседой с учащимися класса;

– во-вторых, во время лекции ученикам могут быть предложены для выполнения в классе задания практического характера;

– в-третьих, лекция может сопровождаться заранее подготовленными сообщениями учащихся;

– в-четвертых, продолжительность содержательного этапа школьной лекции не должна превышать 30 минут.

Проведя урок-лекцию, студент-практикант должен проанализировать ее сильные и слабые стороны. Об этом можно судить по тому, как урок-лекцию приняла аудитория: какие части и разделы слушались с интересом, в каких местах внимание ослабевало, какие объяснения были излишне детализированы или растянуты, а где слишком схематичны, где не хватало примеров или они были не совсем удачными. Данные выводы должны быть в дальнейшем представлены в самоанализе (самоотчете).

Рецензию составляет классный руководитель, который должен присутствовать и контролировать проведение урока-лекции. Кроме даты и подписи в рецензии можно поставить печать школьной организации.

В Приложении, кроме наглядных пособий, картинок, слайдов и т.п. желательно представить несколько фотографий с проведенного урока.

Примерная схема составления плана-конспекта проведения урока-лекции (с применение ИКТ) дана в Приложении 2 к Дневнику по практике.

**6. Подготовка плана-конспекта практического занятия по предмету с последующим его проведением в прикрепленном классе.**

Подготовка практического занятия по предмету должна начинаться не только с первой недели педагогической практики, но еще до ее начала. Эта работа требует не только хороших знаний своего предмета, но умения увлечь школьников, заинтересовать их.

Прежде чем приступить к проведению практического занятия по предмету, студенту-практиканту необходимо ознакомиться с планом работы учителя-предметника, а также получить представление о классе в целом (узнать о составе класса, успеваемости членов ученического коллектива, их дисциплинированности). В результате беседы с учителем-предметником, необходимо сделать выводы об особенностях прикрепленного ученического коллектива.

Прежде всего, необходимо сделать правильный выбор проводимого практического занятия. Для этого необходимо:

– выбрать при помощи методистов тему практического урока;

– отметить цель и задачи данного урока;

– согласовать с учителем-предметником дату его проведения и сообщить об этом методистам.

Особое внимание следует обратить на структуру проведения практического занятия по предмету: разделить его на этапы, составить план урока, продумать его ход, использовать необходимые для этого методы и приемы обучения.

Методика проведения практического занятия

1. Продумать и сформулировать дидактические цели практического занятия согласно содержанию учебного материала образовательной программы учебного заведения.
2. Определить задачи урока: а) обучающая; б) развивающая; в) воспитывающая.
3. Спланировать формы и методы обучения.
4. Подобрать необходимые средства обучения: инструменты, материалы и оборудование.
5. Определить этапы занятия (план урока) с распределением времени: а) организационная часть; б) объяснение нового материала; в) самостоятельная работа; г) итоги урока.
6. **Описать ход урока (сценарий).**
7. Подготовить список источников и литературы, на которые опирается учитель при подготовке и проведении практического урока.

Рецензию составляет классный руководитель (учитель-предметник), который должен присутствовать и контролировать проведение практического занятия по предмету. Кроме даты и подписи можно поставить печать школьной организации.

В Приложении, кроме наглядных пособий, желательно представить несколько фотографий с проведенного мероприятия.

Примерная схема плана-конспекта практического занятия по предмету дана в Приложении 3 к Дневнику по практике.

Этапы практического занятия

1. Организационная часть (… мин.).

Организация начала занятия – это настрой обучающихся на учебную деятельность.

Преподаватель проверяет готовность кабинета и обучающихся к занятию (наличие необходимого оборудования, технических и наглядных средств, учебников, тетрадей и др. принадлежностей у обучающихся), раздает с помощью дежурных дидактические материалы к занятию, отмечает отсутствующих на занятии.

Методы и приемы, используемые на данном этапе – это: приветственное слово, вербальное побуждение, поручение.

2. Изложение нового материала (… мин.).

Преподаватель обозначает тему занятия, подчеркивая ее значимость и актуальность с учетом личных интересов обучающихся, обозначает план предстоящей работы на занятии и задачи, которые необходимо решить.

Затем преподаватель формулирует целевую установку занятия  для активизации познавательной деятельности и интереса обучающихся к изучению данной темы. Методами и приемами стимулирования и мотивации учебной деятельности являются: занимательные аналогии, сопоставление научных и житейских толкований отдельных явлений, приемы «Удивляй!», «Отсроченная отгадка», игровые приемы (загадка, игра «Да-нет»), эвристическая беседа, проблемный вопрос, формулирование гипотез.

Возникновению интереса к новому материалу способствует обращение к личному опыту обучающихся. Целесообразно задавать вопросы: «Что вы уже знаете об этой теме? Где в жизни вы с этим встречались? Подберите слова об этом или на эту тему и т.д.».

Одним из эффективных средств повышения интереса к изучаемой теме является использование информационно-коммуникативных технологий (использование видеофрагментов, мультимедийных презентаций и др.).

3. Самостоятельная работа учащихся (…мин).

Преподаватель разъясняет цели и задачи самостоятельной работы; определяет план выполнения практической части; объясняет последовательность ее выполнения; поясняет условия и правила организации рабочего места.

В процессе выполнения самостоятельной работы преподаватель осуществляет текущий контроль, наблюдая за правильностью выполнения обучающимися практического задания.

4. Подведение итогов урока (…мин).

Это – этап формулирования выводов, оценивания деятельности обучающихся на занятии.

 Преподаватель совместно с обучающимися обсуждают итоги работы на занятии, обращаясь к поставленным целям занятия, делают выводы об их достижении; преподаватель дает оценку деятельности обучающихся, выставляет отметки, комментируя их.

Используются методы беседы, мотивации и эмоционального стимулирования (создание ситуации успеха).

**7. Составление самоанализа (отчета) проведенных уроков: урока-лекции с применением ИКТ и практического занятия по предмету.**

Самоанализ (отчет) о самостоятельно проведенных уроках призван описать все параметры данных мероприятий (цели, задачи, методы и т.д.), а также успехи, неудачи и трудности студента-практиканта (Приложение 4 к Дневнику по практике).

Особое внимание следует обратить на четкое обозначение используемых на уроках методов, приемов, педагогических технологий и технических средств обучения, наглядных пособий и методического материала.

Также в самоанализе (отчете) должна быть представлена педагогическая рефлексия, отражающая трудности и достижения психологического характера при общении с учащимися, педагогическим коллективом школы в процессе проведения урока-лекции и практического занятия по предмету.

В заключение самоотчета студенту-практиканту предлагается самостоятельно подвести итоги и сформулировать выводы (замечания, рекомендации, предложения) для полного учета всех деталей уроков и степени их эффективности, как для обучающей деятельности самого преподавателя-практиканта, так и учебной деятельности учащихся.

**8. Заполнение аттестационного листа.**

Аттестационный лист студента 4 курса, проходившего педагогическую практику необходимо правильно заполнить:

1) указать наименование учебной организации и ее юридический адрес;

2) указать объем практики в часах (по рабочей Программе)

3) указать сроки прохождения практики;

4) учет работы практиканта заполняется в следующей последовательности:

– классы, которые посещал, изучал, наблюдал, анализировал, проводил занятия студент-практикант;

– ФИО учителя(ей);

– его (их) оценки работы студента-практиканта: по проведению урока-лекции с применением ИКТ, практического занятия по предмету и итоговая;

5) сводная ведомость работы практиканта за период педагогической практики заполняется руководителем СКУД и состоит из оценок:

– по ведению дневника;

– составлению психолого-педагогической характеристики учащегося;

– предоставлению планов-конспектов и самоанализов проведения урока-лекции с применением ИКТ и практического занятия по предмету.

**9. Оформление папки по педагогической практике.**

Отчетная документация по педагогической практике должна быть представлена в папке с отдельными файлами.

В каждый файл с двух сторон вкладывается отдельный лист документа в следующей последовательности:

1) Титульный лист.

2) Направление на практику.

3) Договор на практику (если он есть).

4) Инструкция для студентов, проходящих педагогическую практику в учебных заведениях города и края.

5) Задание училища на педагогическую практику.

6) Дневник студента-практиканта (полностью заполненный).

7) Заключение руководителя от училища о педагогической практике студента.

8) Психолого-педагогическая характеристика учащегося.

9) План-конспект подготовки и проведения урока-лекции с использованием ИКТ.

10) Самоанализ (отчет) проведенного урока-лекции с применением ИКТ.

11) План-конспект подготовки и проведения практического занятия по предмету.

12) Самоанализ (отчет) проведенного практического занятия по предмету.

13) Аттестационный лист студента 4 курса.

14) Приложения (наглядные пособия, иллюстрации, фотографии, диски и т.д.).

**Раздел 3. Учет и оценка результатов деятельности студентов**

**Студент:**

– обязан ежедневно проводить в школе необходимое количество часов, предусмотренное рабочей Программой практики;

– должен своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные Программой педагогической практики;

– в период практики должен подчиняться правилам внутреннего распорядка школы, в которой он проходит практику, выполнять распоряжения администрации школы и руководителей практики.

В случае невыполнения требований, предъявляемых к студенту, он может быть отстранен от прохождения практики.

Студент, отстраненный от практики или работа которого признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план.

По итогам педагогической практики студенту выставляется дифференцированный зачет в зачетную книжку.

При подведении итогов педагогической практики учитываются:

– качество оформления отчетной документации;

– уровень проведения и оформления самостоятельных уроков: урока-лекции с применением ИКТ и практического занятия по предмету;

– уровень самоанализов (отчетов) о проведенных самостоятельно уроках;

– уровень составления психолого-педагогической характеристики учащегося.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**Примерный образец ежедневного заполнения дневника по педагогической практике**

**ДНЕВНИКА СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ДАТА | СОДЕРЖАНИЕ ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЫ,  ЗАТРАЧЕННОЕ ВРЕМЯ В ЧАСАХ | ПОДПИСЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ |
|  | 1. Вводная лекция о целях и задачах педагогической практики. 2. Знакомство с программой ИЗО 3-х классов в детской школе искусств. 3. Знакомство с Федеральным государственным стандартом. 4. Посещение уроков в прикрепленных классах. Тема: «Семья пространственных искусств». **Всего 4 часа** |  |
|  | 1. Составление индивидуального плана-графика проведения учебной и внеурочной работы по ИЗО на весь период педагогической практики. 2. Знакомство с содержанием плана работы учителя-предметника и его методическими материалами. 3. Посещение уроков в прикрепленных классах. Тема: «Акварельная живопись». 4. Наблюдение за деятельностью учащихся на уроках и во внеклассной работе. **Всего 12 часов** |  |
|  | 1. Изучение школьной документации: классные журналы, план воспитательных мероприятий классного руководителя и школы. 2. Знакомство с содержанием плана работы учителя-предметника и его методическими материалами. 3. Посещение уроков в прикрепленных классах.  Тема: «История развития натюрморта как жанра изобразительного искусства». **Всего 6 часов** |  |
|  | 1. Знакомство с планом воспитательной работы на период практики. 2. Подготовка мини-проекта воспитательного мероприятия. 3. Работа с классным журналом. 4. Посещение уроков в прикрепленных классах. Тема: «Особенности техники исполнения натюрморта в акварельной живописи». **Всего 6 часов** |  |
|  | 1. Организация контрольного просмотра. 2. Проведение внеклассного воспитательного мероприятия у учащихся 3 класса в детской школе искусств под руководством руководителя практики. Тема: «Что такое добро». **Всего 4 часа** |  |
|  | 1. Работа с классным журналом. 2. Посещение урока с предоставлением его письменного анализа. 3. Изготовление и отбор наглядных пособий и дидактического материала по ИЗО на период прохождения практики. 4. Посещение уроков в прикрепленных классах. Тема: «Выразительные возможности изобразительного искусства». **Всего 4 часа** |  |
|  | 1. Организация выставки методической литературы, образцов документации. 2. Работа с классным журналом. 3. Посещение уроков учителей-предметников, работающих в данном классе (школе). 4. Посещение уроков в прикрепленных классах. Тема: «Копирование картины любого художника». **Всего 6 часов** |  |
|  | 1. Выполнение функций помощника классного руководителя. 2. Подготовка методических пособий к проводимым урокам: карты, схемы, чертежи и др. 3. Работа с классным журналом. 4. Посещение уроков в прикрепленных классах.  Тема: «Копирование любимой картины любого художника». **Всего 8 часов** |  |
|  | 1. Наблюдение за деятельностью учащихся на уроках и во внеклассной работе. 2. Работа с классным журналом. 3. Посещение уроков в прикрепленных классах. Тема: «Моя весна». 4. Наблюдение за деятельностью учащихся на уроках и во внеклассной работе. **Всего 6 часов** |  |
|  | 1. Посещение урока с предоставлением его письменного анализа. 2. Посещение уроков учителей-предметников, работающих в данном классе (школе). 3. Посещение уроков в прикрепленных классах. Тема: «Развлечения с одноклассниками». **Всего 6 часов** |  |
|  | 1. Выполнение функций помощника классного руководителя. 2. Посещение воспитательного мероприятия. Тема: «Окружающая среда». 3. Консультация с руководителем, беседа о проделанной работе. **Всего 4 часа** |  |
|  | 1. Наблюдение за деятельностью учащихся на уроках и во внеклассной работе.  2. Выполнение индивидуальных заданий руководителя практики. 3. Подведение итогов прохождения практики, оформление отчётной документации.  **Всего 6 часов** |  |
|  | **Всего: 72 часа** |  |

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

Введение 3

Раздел 1. Содержание деятельности студентов 3 курса в период прохождения педагогической практики 4

Раздел 2. Методические рекомендации по оформлению документов по педагогической практике 5

Раздел 3. Учет и оценка результатов деятельности студентов 13

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Примерный образец ежедневного заполнения дневника по практике 14